



## AFFICHAGE INTERNE-EXTERNE

---

<b>Date de l'affichage :</b>	<b>Le 19 avril 2023</b>
<b>Numéro de concours :</b>	<b>83-2022-23-PARH</b>
<b>Poste à combler :</b>	<b>Partenaire d'affaires RH</b>
<b>Service :</b>	<b>Administratifs</b>
<b>Syndicat :</b>	<b>Non Syndiqué</b>
<b>Statut du poste :</b>	<b>Régulier, temps plein</b>
<b>Entrée en fonction :</b>	<b>Le plus tôt possible</b>
<b>Lieu de travail :</b>	<b>150, chemin Montréal</b>
<b>Nombre d'heures par semaine :</b>	<b>35 heures/semaine</b>
<b>Échelle salariale :</b>	<b>Entre 78 849\$ et 91 417\$, en plus d'une gamme d'avantages sociaux</b>

### Travailler au Centre le CAP

Vous cherchez un milieu stimulant, dynamique et intéressant avec de bonnes conditions de travail ? **Le CAP est pour vous !**

Nous offrons plusieurs services psychosociaux à la communauté francophone de la région d'Ottawa :

- La prévention et les dépistages précoces ;
- Les thérapies individuelles, de groupe et familiales ;
- Les évaluations cliniques et psychologiques ;
- Les interventions en milieux scolaires (élémentaires, secondaires, postsecondaires) ;
- Les services de garde adaptés (Centres éducatifs) ;
- Les services résidentiels (dépendances et troubles concomitants).

**CENTRELECAP.CA**



## Ce que vous ferez

Sous la supervision de la directrice exécutive, services administratifs, le ou la titulaire est l'ambassadeur.trice de la culture organisationnelle du CAP. Dans son rôle, il conseille, soutien, accompagne et intervient auprès des gestionnaires sur tous les volets RH tels que les relations de travail, l'attraction et la rétention des talents, la gestion et mobilisation des talents, la planification de la relève, le développement des employés.

Partenaire de confiance, il est à l'affût des meilleures pratiques en la matière et participe à l'élaboration des orientations, des objectifs, des programmes, des processus, des politiques et des outils permettant la réalisation de la mission de l'organisation. Il les élabore, les met en place et veille à leur application.

En tant que personne idéale pour ce poste, vous êtes axée sur les résultats, vous faites preuve d'un leadership empathique et vous vous épanouissez dans un contexte de développement et de changement.

### Responsabilités

- Agir à titre de partenaire d'affaires auprès des directions en élaborant des stratégies en ressources humaines pour l'atteinte des objectifs du service ;
- Coacher et guider les gestionnaires dans le développement de leurs compétences de leadership ;
- Optimiser l'expérience employé.e et créer des initiatives d'amélioration liées au recrutement, à l'intégration, à la rétention et à la gestion de la performance ;
- Fournir un soutien quotidien aux gestionnaires pour toutes les questions relatives aux ressources humaines tels que les meilleures pratiques RH, les relations avec les employés, la gestion des talents, la planification de la relève, la gestion de la performance, la mobilisation, la rétention ;
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires pour embaucher, fidéliser les meilleurs talents pour tous les postes au sein des services et participer aux initiatives d'attraction de talent lorsque requis ;
- Orienter les gestionnaires des services en ce qui concerne les relations avec les employés (engagement, gestion du changement, conflits, gestion du rendement) ;
- Agir en tant qu'agent de changement dans la création de la culture du milieu de travail, la responsabilisation des employés, l'amélioration et l'apprentissage continu ;
- Veiller à la mise en œuvre des différentes initiatives de l'équipe RH en collaboration avec les gestionnaires ;
- Jouer un rôle clé dans divers comités internes ;
- Participer au développement d'initiatives et de projets stratégiques tels qu'un programme d'équité salariale, formations sur les conventions collectives, marque de l'employeur, etc.



## Ce que vous apporterez à l'équipe

- Diplôme d'études postsecondaires en gestion des ressources humaines ou du développement organisationnel ;
- Au moins trois (3) années d'expérience en gestion des ressources humaines, plus spécifiquement en relations de travail, attraction et rétention des talents, la gestion et mobilisation des talents, la planification de la relève, le développement des employés ;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA/CRIA) est un atout ;
- Expérience dans un rôle d'expert-conseil auprès du personnel ;
- Expérience dans un milieu syndiqué ;
- Habileté à communiquer verbalement et par écrit de façon claire et précise ;
- Aptitude à gérer les situations de manière professionnelle avec tact et diplomatie ;
- Aptitude démontrée à établir des relations avec les clients à tous les niveaux décisionnels de l'organisation ;
- Compétences analytiques éprouvées et capacité à résoudre les problèmes de manière créative ;
- Travail en présentiel avec la possibilité d'un travail hybride ;
- Avoir piloté des dossiers en relations de travail tel que des enquêtes, redressement d'équipe et climat de travail, rédaction de mesures disciplinaires ;
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les membres de l'équipe RH ;
- Être à l'aise dans un environnement en développement et en changement ;
- Compétence reconnue pour la résolution de problème et la capacité d'influence ;
- Excellent jugement, discernement, sens de l'écoute et des affaires ;
- Connaissance des diverses lois du travail ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Bilinguisme (français & anglais).

## Conditions de travail particulières

La personne candidate sélectionnée pourrait devoir à soumettre un relevé de ses antécédents criminels incluant la vérification du secteur vulnérable, datant de moins 12 mois.

## Rémunération

- Le salaire est fixé selon l'échelle salariale des conditions de travail en vigueur.



## Ce qu'il faut nous envoyer

Votre CV (**en français**) ainsi qu'une lettre de présentation mettant en valeur votre formation, vos expériences et vos compétences (y indiquer le numéro du présent concours) au Service des ressources humaines par courriel : [emplois@centrelecap.ca](mailto:emplois@centrelecap.ca). *L'évaluation des candidatures se poursuivra jusqu'à ce que le poste soit pourvu.*

*Pour de plus amples renseignements sur le CAP, visitez notre site Web au :  
[www.centrelecap.ca](http://www.centrelecap.ca)*

*Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.*

*Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour un processus de sélection.*